



Boletim de Serviço Eletrônico da UFJF em
29/11/2023

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
RESOLUÇÃO FACDIR/UFJF Nº 3, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

Regulamenta o Escritório Escola de
Assistência Jurídica.

O Conselho de Unidade da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Juiz de Fora, no exercício de suas atribuições e conforme deliberado na reunião ordinária realizada em 06 de novembro de 2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este regulamento fixa as diretrizes específicas para o funcionamento do Escritório Escola de Assistência Jurídica (EEAJ), ressalvadas a legislação e normas oriundas de órgãos superiores UFJF e da OAB, em especial o Estatuto e o Código de Ética, que é adotado como normativa de conduta no EEAJ.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS DO EEAJ

Art. 2º – O EEAJ tem o escopo de:

I – proporcionar aos alunos regularmente matriculados na Faculdade de Direito o exercício da prática jurídica, bem como da prática profissional da advocacia;

II – prestar assistência jurídica gratuita às pessoas carentes, cuja renda mensal não ultrapasse a dois salários mínimos, postulando ou contestando em qualquer instância ou juízo;

III – orientar juridicamente às pessoas referidas no inciso anterior, quanto aos seus direitos e deveres;

IV – agir preventivamente, buscando, sempre que possível, a conciliação ao invés dos litígios.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO EEAJ

Art. 3º – O EEAJ encontra-se estruturado da seguinte forma:

I – Supervisão do EEAJ – composto por professor integrante do corpo docente da Faculdade de Direito da UFJF;

II – Apoio administrativo – composto por servidores técnico-administrativos;

III – Apoio técnico – composto por professores, alunos extensionistas, bolsistas de formação profissional e egressos da Faculdade de Direito da UFJF integrantes do Programa de Apoio ao Recém Formado - Parf.

Parágrafo Único – A Supervisão do EEAJ será cumulada com a Supervisão do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

CAPÍTULO IV DA SUPERVISÃO DO EEAJ

Art. 4º – O Supervisor tem como atividade precípua o acompanhamento e a execução das atividades do EEAJ.

Art. 5º - Compete ao Supervisor do EEAJ:

I - coordenar e supervisionar o EEAJ;

II - implementar a programação aprovada pela Coordenação do Curso para o período letivo;

III - elaborar, no início de cada semestre letivo, a escala dos professores orientadores, extensionistas e integrantes do Programa de Apoio ao Recém Formado – Parf, que atuarão no EEAJ;

IV - fixar o horário de atendimento ao público;

V - distribuir as turmas de extensionistas ao professor-orientador, nas áreas de atuação do EEAJ;

VI - controlar o cumprimento da carga horária e frequência dos extensionistas;

VII - avaliar o desempenho do professor-orientador e a qualidade dos trabalhos desenvolvidos no EEAJ.

CAPÍTULO V DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º - Para o desenvolvimento das atividades a que se destina, o EEAJ conta com um corpo de funcionários administrativos, que tem a incumbência de:

I – realizar a triagem inicial no que tange às condições sócio-econômicas do cliente e área de assistência;

II – manter cadastro de clientes do serviço de assistência judiciária, que deverá ser atualizado pelo professor-orientador e/ou extensionista a cada novo atendimento ou ato processual;

III – manter o arquivo de fichas preenchidas pelos extensionistas;

IV – manter o arquivo com cópia, de todas as ações ajuizadas através do serviço de assistência judiciária, sempre atualizado;

V – manter uma agenda das audiências referentes aos processos patrocinados pelo EEAJ, que devesse ser atualizada pelas informações prestadas pelo professor-orientador, bolsista de formação profissional, integrante do Programa de Apoio ao Recém Formado - Parf e/ou extensionistas;

VI – manter o controle dos autos dos processos que estiverem com vistas para o EEAJ, assim como do cumprimento dos prazos judiciais, informando ao professor-orientador;

VII – zelar pelo acervo dos livros jurídicos disponibilizados, assim como do material de expediente e patrimônio do EEAJ;

VIII – auxiliar ao professor-orientador no controle da frequência do extensionista, bolsista de formação profissional e integrantes do Programa de Apoio ao Recém Formado - Parf;

IX – prestar todo o apoio administrativo necessário ao extensionista, bolsista de formação profissional, integrante do Programa de Apoio ao Recém Formado – Parf e professor-orientador;

X – inserir e administrar as informações no sistema eletrônico de gestão de NPJ.

CAPÍTULO VI

DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 07º – O EEAJ será assistido por professores orientadores integrantes do corpo docente da Faculdade de Direito da UFJF, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 08º – Compete ao professor-orientador:

I- esclarecer aos extensionistas o teor dos casos atendidos pelo EEAJ;

II - acompanhar todas as tarefas determinadas aos extensionistas sob sua supervisão;

III - apor a sua assinatura, sempre que necessário, em todos os documentos indispensáveis à defesa dos interesses dos assistidos pelo EEAJ;

IV - comparecer às audiências e demais atos processuais relativos aos processos em que seus extensionistas atuem, bem como aos demais designados pela supervisão do EEAJ;

V - orientar juridicamente as pessoas que procuram o EEAJ, sempre que possível, com o escopo de evitar demandas judiciais;

VI - orientar os extensionistas para confecção de petições e manutenção de pasta individual

atualizada, na secretaria do EEAJ, bem como o sistema eletrônico de gestão do NPJ, contendo todo o histórico de atuação daquele sob sua supervisão.

Art. 9º – Quando um dos professores, por motivo justificado, não puder cumprir as suas obrigações, a Supervisão designará o seu substituto.

CAPÍTULO VII DOS EXTENSIONISTAS

Art. 10 – Funcionará como extensionista do EEAJ alunos regularmente matriculados a partir do 7º período.

§ 1º – Excepcionalmente poderão ser admitidos alunos regularmente matriculados a partir do 2º período da Faculdade de Direito, como extensionistas-assistentes, em número a ser estabelecidos pelo Supervisor do EEAJ.

§ 2º – Cada extensionista se responsabilizará pelo acompanhamento dos processos que lhes for encaminhado pelo professor-orientador, até a sua formatura no curso de Direito.

Art. 11 – O extensionista deverá cumprir a carga horária mínima de 02 (dois) semestres, atuando nas diversas áreas do Direito, ofertadas pelo EEAJ, sob pena de não ser aprovado.

Art. 12 – É expressamente vedado, tanto para os extensionistas, quanto para os professores-orientadores, bolsistas de formação profissional e/ou integrantes do Programa de Apoio ao Recém Formado - PARF, o aliciamento de clientes para escritórios particulares de advocacia e a cobrança de honorários advocatícios.

§ 1º - Havendo condenação ao pagamento de honorários advocatícios em processos de assistidos patrocinados pelo EEAJ, serão eles gerenciados pelo Supervisor do NPJ para aplicação exclusiva na melhoria dos serviços do próprio NPJ.

§ 2º - Em caso de inobservância do dispositivo supramencionado, haverá desligamento do EEAJ, sempre precedida de sindicância pela Supervisão do EEAJ.

CAPÍTULO VIII PROGRAMA DE APOIO AO RECÉM FORMADO - PARF

Art. 13 – Os bacharéis em Direito da Faculdade de Direito da UFJF poderão inscrever-se no Programa de Apoio ao Recém Formado – PARF no período de até um ano contado da data da graduação, aprovado no exame da Ordem dos Advogados do Brasil e regularmente inscrito perante referida instituição, obedecidas as normas constantes da Resolução aprovada em reunião do Conselho de Unidade ocorrida no dia 24 de janeiro de 2014.

CAPÍTULO X DAS DIRETRIZES

Art. 14 – O EEAJ funcionará de segunda a sexta-feira, em horário a ser fixado pela Supervisão do NPJ.

§ 1º - Os plantões serão organizados no início de cada semestre letivo de acordo com o calendário da UFJF.

§ 2º - Os professores orientadores atuarão de acordo com a sua área de especialização.

Art. 15 – Cabe ao EEAJ a triagem das pessoas a serem atendidas no seu âmbito.

Parágrafo Único – Os critérios de que trata o *caput* deste artigo serão fixados pelo Supervisor do NPJ.

Art. 16 – Antes do início do atendimento, cada aluno deverá ter em mãos a ficha do cliente que deverá ser atendido, cabendo-lhes determinar, caso se faça necessário, as diligências cabíveis, inclusive a inserção das informações, documentos e petições no sistema de gestão de NPJ

Art. 17 – É expressamente vedada a atuação em demandas que figure como parte a Universidade Federal de Juiz de Fora, salvo nos casos em que esta intervenha no curso do processo.

Art. 18 – As pastas dos clientes são organizadas em arquivo próprio e no sistema eletrônico de gestão de NPJ, sendo que qualquer informação ou juntada de documentos por iniciativa do extensionista só será possível com a intermediação do professor-orientador e/ou dos integrantes do Programa de Apoio ao Recém Formado - Parf.

Art. 19 – Em todas as procurações outorgadas ao EEAJ deverão constar, pelo menos, os nomes de três professores-orientadores, de modo que possam atuar em conjunto, ou separadamente.

Art. 20 – Quando houver a necessidade de recolhimento de custas ou a realização de qualquer despesa relacionada com a causa, a parte assistida efetuará diretamente o pagamento.

Art. 21 – A assistência do EEAJ restringe-se a feitos de competência jurisdicional da Comarca de Juiz de Fora.

Art. 22 – O atendimento dos casos que necessitem de providências urgentes serão, obrigatoriamente, avaliados pelo professor-orientador que poderá rejeitar o patrocínio da causa.

Art. 23 – Este Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Unidade.

Juiz de Fora, 06 de novembro de 2023.

Profa. Dra. Luciana Gaspar Melquíades Duarte
Diretora e Presidente do Conselho de Unidade



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Gaspar Melquiades Duarte, Diretor(a)**, em 29/11/2023, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1599636** e o código CRC **D407748B**.

Referência: Processo nº 23071.901627/2023-46

SEI nº 1599636